

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°10 du 12 mars 2010

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°3

CIRCULAIRE N° 327126/DEF/SGA/DRH-MD/GMRHC

modifiant la circulaire n° 327425/DEF/SGA/DRH-MD/GCPC du 1er août 2008 relative à l'application des dispositions des décrets n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 et n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 sur la formation tout au long de la vie des agents de l'État.

Du 8 février 2010

CIRCULAIRE N° 327126/DEF/SGA/DRH-MD/GMRHC modifiant la circulaire n° 327425/DEF/SGA/DRH-MD/GCPC du 1er août 2008 relative à l'application des dispositions des décrets n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 et n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 sur la formation tout au long de la vie des agents de l'État.

Du 8 février 2010

NOR DEF P 1 0 5 0 2 8 3 C

Références :

- a) Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (JO n° 240 du 16 octobre 2007, texte n° 32 ; signalé au BOC 16/2008. ; BOEM 341.3.1).
- b) Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 (JO n° 303 du 30 décembre 2007, texte n° 158, p. 22009 ; signalé au BOC n° 15/2008. ; BOEM 341.3.2, 341.3.3, 355-0.1.8).
- c) Circulaire interministérielle du 19 décembre 2007 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte modifié :

Circulaire n° 327425/DEF/SGA/DRH-MD/GCPC du 1er août 2008 (BOC n° 40 du 24 octobre 2008, texte 1. ; BOEM 341.2, 355-0.1.8).

Référence de publication : BOC N°10 du 12 mars 2010, texte 3.

La circulaire n° 327425/DEF/SGA/DRH-MD/GCPC du 1er août 2008 est modifiée comme suit :

1. ACTUALISATION DE LA LISTE DES ACTIONS DE FORMATION CLASSÉS PAR DOMAINE MÉTIER.

Au classement des actions de formation par domaine métier (annexe IV.) sont insérés deux nouveaux domaines spécifiques à la DGA :

Conduite des programmes d'armement	MCPA
Nucléaire, bactériologique, chimique, radiologique	MNBCR

Remplacer l'annexe IV. par l'annexe IV. en pièce jointe.

2. LE DROIT INDIVIDUEL DE FORMATION.

Remplacer le second alinéa du point 3.1.1.5. (« Utilisation du droit individuel à la formation hors temps de travail. ») par le suivant :

« Toute action de formation hors temps de travail doit faire l'objet d'une convention (annexe V.) entre l'agent et l'administration. ».

3. Ajouter les annexes suivantes :

- la convention d'utilisation du droit individuel à la formation (DIF) hors temps de travail (annexe V.)
;
- l'attestation d'utilisation du DIF hors temps de travail en vue du versement de l'allocation formation (annexe VI.) ;
- l'attestation des droits acquis au titre du DIF (annexe VII.).

Pour le ministre de la défense et par délégation :

L'adjoint au sous-directeur,

Bernard PUYBERTIER.

ANNEXE IV.
CLASSEMENT DES ACTIONS DE FORMATION PAR DOMAINE MÉTIER.

Les actions de formation doivent être classées par domaine métier en tenant compte du contenu de la formation et non du profil professionnel de l'agent. La liste ci-dessous donne la liste de familles professionnelles MORGANE à utiliser ainsi que leur code ALLIANCE. Aux familles professionnelles sont ajoutés deux domaines métier permettant de tenir compte des métiers

Management, direction et aide à la décision	MMAN
Aéronautique - Astronautique	MAEA
Infrastructure	MGENC
Communication	MCOMM
Comptabilité des matériels	MCMAT
Génie électrique	MELEC
Environnement social et réparation	MSOC
Essais - Expérimentation - Recherche	MEER
Géographie - Hydrographie - Océanographie - Météorologie	MGEO
Gestion économique et financière	MFINA
Gestion du patrimoine historique et culturel, des archives, des bibliothèques et de la documentation	MYPD
Gestion des ressources humaines	MRESS
Juridique	MJURI
Maintien en condition opérationnelle	MMCOP
Achats publics	MMARC
Matériaux - Matériaux souples	MMAT
Mécanique	MMECA
Prévention des risques	MPREV
Pyrotechnie	MPYRO
Qualité	MQUAL
Santé	MSANT
Sécurité défense - Renseignement et intelligence économique	MSIE
Systèmes d'information et de communication (informatique et télécommunications)	MSIC
Administration générale	MADM
Restauration - Hôtellerie - Loisirs	MRHL
Soutien logistique, soutien technique et imprimerie	MLOG
Conduite des programmes d'armement	MCPA
Nucléaire, bactériologique, chimique, radiologique	MNBCR

Des cas particuliers sont à distinguer : d'une part les formations aux langues étrangères et à la culture générale car elles ne peuvent pas être rattachées facilement à l'une ou l'autre des familles professionnelles, d'autre part la bureautique qu'il convient de ne pas confondre avec l'informatique sans pour autant la fondre dans l'administration générale.

De plus, la culture propre à chaque ministère (culture défense), l'Europe et le développement durable correspondent à un besoin statistique pour répondre aux demandes de la DGAFP.

Culture défense	MDEF
Bureautique	MBUR
Langues étrangères	MLANG

Culture générale	MCUGE
Europe	MEUR
Développement durable	MDD

L'ensemble des actions de formation continue (a, b et c) doivent être classées selon l'un des thèmes ci-dessus, ainsi que les différents modules des formations professionnelles statutaires (actuellement dénommées formations d'adaptation à l'emploi pour le personnel civil).

Dans le cas d'une formation abordant plusieurs thèmes, la règle à appliquer est de retenir le thème dominant de cette formation.

Ainsi, les modules « formation générale » des formations professionnelles statutaires sont à classer en « culture défense », tandis que les modules « métier » sont à classer en fonction de la famille professionnelle de rattachement de la formation. De même la FAE des chefs d'équipe de la défense est à classer en totalité en « culture défense ».

Concernant la formation à la pédagogie et celle des enseignants, il n'existe pas actuellement de famille professionnelle, ces formations sont à classer par défaut en « culture générale ».

ANNEXE V.
CONVENTION D'UTILISATION DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL.

**CONVENTION D'UTILISATION DU DROIT INDIVIDUEL
À LA FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL.**

Entre d'une part,

Nom : Prénom :
Grade : n° Alliance :
Établissement : Service :

Et d'autre part,

Le ministère de la défense
Représenté par le chef d'établissement (ou son représentant), Monsieur/Madame

Grade

Est conclue une convention d'utilisation du droit individuel à la formation (DIF) hors temps de travail en application des articles 11.,12. et 13. du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État ou de l'article 4. du décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non titulaires et des ouvriers de l'État.

Article premier. Objet.

Cette convention a pour objet de préciser les modalités d'utilisation hors temps de travail du droit individuel à la formation ainsi que les modalités du versement de l'allocation de formation. Il est rédigé une convention par action de formation clairement identifiée, celle-ci pouvant être fractionnée et échelonnée sur plusieurs mois. Lorsque cette convention est appliquée, elle remplace l'accord écrit devant être signé entre l'agent et l'administration pour toute formation se déroulant hors temps de travail.

Article 2. Définition et durée.

Une action de formation est considérée comme se déroulant hors temps de travail si elle s'effectue en dehors des heures habituelles de travail de l'agent et si elle n'a pas donné lieu par ailleurs à une décharge de service ou à une récupération des heures effectuées en plus du temps de service habituel. Cela conduit donc à ce que la quotité annuelle de temps de travail soit dépassée. Bien entendu, ne sont comptabilisées que les heures de formation effectives (hors temps de trajet, ...) effectuées alors que l'agent n'est pas en congés. Dans ce cas, si le DIF est mobilisé pour cette action de formation, l'allocation de formation doit être versée.

Le DIF est mobilisé pour la totalité de l'action de formation validée par l'administration (sur le temps de service et hors temps de service). La durée totale de cette action de formation ne peut excéder 120 heures⁽¹⁾.

L'agent, disposant de heures acquises au titre du DIF au 31 décembre de l'année⁽²⁾, mobilise heures de formation hors temps de travail au titre du DIF pour l'action de formation suivante validée par l'administration.

Article 3. Nature et caractéristiques de l'action de formation.

Action de formation retenue ⁽³⁾ au titre du DIF.	Durée totale de cette action de formation (nombre d'heures).	Part de l'action de formation hors temps de service (nombre d'heures).

Article 4. Contrôle de la réalisation effective de l'action de formation.

À l'issue de la formation, l'agent doit produire une attestation de présence effective en formation indiquant les dates et horaires de cette formation. Cette attestation est certifiée par l'organisme de formation.

Article 5. Versement de l'allocation de formation.

L'agent mobilisant des heures de DIF pour une action de formation se déroulant tout ou partie hors temps de travail, au sens de l'article 2., bénéficie du versement d'une allocation de formation relative aux heures effectuées hors temps de service. Cette allocation est égale à 50 p. 100 du traitement horaire brut de l'agent (hors primes et indemnités).

L'employeur de l'agent a en charge le paiement de cette allocation, via le responsable de formation de l'intéressé et le conseiller coordinateur en formation compétent, lorsque l'action de formation est totalement achevée et que les vérifications de présence effective ont été réalisées.

Fait à _____ le _____

Pour l'administration

L'agent

⁽¹⁾ Sauf cas particulier : lors des périodes de professionnalisation 240 heures de DIF peuvent être mobilisées.

⁽²⁾ Année précédant celle durant laquelle l'entretien de formation a été réalisé.

⁽³⁾ Conformément à la réglementation en vigueur, l'agent s'engage à fournir une attestation permettant le contrôle de la présence effective en formation.

ANNEXE VI.
**ATTESTATION D'UTILISATION DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION HORS TEMPS
DE TRAVAIL EN VUE DU VERSEMENT DE L'ALLOCATION FORMATION.**

ATTESTATION D'UTILISATION DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION HORS TEMPS DE TRAVAIL EN VUE DU VERSEMENT DE L'ALLOCATION FORMATION.

Nom : Prénom :
Statut : Grade :
n° Alliance :

Conformément à la convention d'utilisation du droit individuel à la formation (DIF) hors temps de travail (annexe V.) signée le, Men stage de formation du au.....a effectué heure(s) au titre du DIF hors temps de travail et donnant droit au versement de l'allocation de formation.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à le

Le conseiller coordonnateur
en formation

ANNEXE VII.

ATTESTATION DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION.

ATTESTATION DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION.

Nom : Prénom :
Statut : Grade :
Date d'arrivée : n° Alliance
Temps plein/Temps partiel

Le ministère de la défense atteste qu'à la date du 1^{er} janvier..... le crédit d'heures DIF de l'agents'élève à heures.

Au titre de l'année civile en cours l'agent a consommé.....d'heure(s) de DIF. Le solde de son compte DIF est porté àd'heures à la date son départ.

Fait à le

L'administration

L'agent